

職業実践専門課程の基本情報について

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地				
麻生医療福祉 専門学校福岡校	平成9年2月13日	竹口 伸一郎	〒812-0016 福岡市博多区博多駅南2-12-29 (電話) 092-415-2294				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人麻生塾	昭和26年3月12日	麻生 健	〒820-0018 福岡県飯塚市芳雄町3-83 (電話) 0948-25-5999				
目的	診療報酬請求事務を含む医療事務に必要な専門教化を中心に学び、幅広い知識と豊かな人間性を必要とされる医療事務員を養成する。また、接遇マナーやコンピュータ技術など基本的要素をすべて取り入れた総合的なカリキュラムにより高い社会人としてのスキルを持った人材を育成する。						
分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
医療	商業実務専門課程	医療秘書科	平成19年文部科学大臣 告示第21号	—			
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な 総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	1834	1504	450	120	0	0
単位時間							
生徒総定員	生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数			
240 人の 内数	119 人の 内数	3 人の 内数	13 人の 内数	16 人の 内数			
学期制度	■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 各期毎5段階にて評価 担当教員が定期試験、出席等の状況をもとに評価			
長期休み	■夏季:8月1日～8月31日 ■冬季:12月26日～1月4日 ■春季:3月10日～4月10日		卒業・進級 条件	ア.指定科目全ての修得 イ.学年の出席率90%以上 ウ.卒業基準検定の取得 エ.学生としてふさわしい生活態度			
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 ガイダンスの実施。学科責任者との面談、 三者面談の実施。		課外活動	■課外活動の種類 ボランティア活動 ■サークル活動: 有			
就職等の 状況	■主な就職先、業界等 病院・クリニック・調剤薬局 ■就職率 ^{※1} : 96.5 % ■卒業者に占める就職者の割合 ^{※2} : 87.7 % ■その他 進学、結婚、家業等 (平成28年度卒業者に関する 平成29年4月1日時点の情報)		主な資格・ 検定等	・(財)診療報酬請求事務能力認定試験 ・医療事務技能審査試験			
中途退学 の現状	■中途退学者 6名 平成28年4月1日時点において 在学者 138名 平成29年3月31日時点において 在学者 132名 ■中途退学の主な理由 進路の変更、健康問題など		中退率 4.3 %	(平成28年4月1日入学者を含む) (平成29年3月31日卒業者を含む)			
ホームペー ジ	URL: http://www.asojuku.ac.jp/amfc/						

1. 「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針
医療業界の事務分野に必要とされる診療報酬請求事務、コンピュータ技術、医学知識に加え、幅広い人間性が必要とされる接遇マナーが身についた人材を育成するため、実習先へのヒアリングをもとに指定カリキュラムでは不足している知識や技術を補完するための科目を追加し、現場のニーズに即した授業科目の編成を行う。実習においては、県内にとどまらず複数の実習施設と密に連携・調整しており、実習中および実習後は、担当教員や就職担当者が実習施設の担当者と意見交換を交わして本校教育にフィードバックする。また、就職先に実施するお客様アンケートにより現場のニーズを把握し科目編成に生かす。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け
専門性に関する動向や方向性等について意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とする。委員会は、次の事項を審議し、会議の結果をカリキュラム会議に報告するものとする。

- (1)カリキュラムの企画・運営・評価に関する事項
- (2)各授業科目の内容・方法の充実及び改善に関する事項
- (3)教科書・教材の選定に関する事項
- (4)その他教員としての資質能力の育成に必要な研修に関する事項

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
潮田 大介	(有)ケンルック 事務長	平成29年4月～30年3月	③
小西 英樹	公立学校共済組合 九州中央病院 事務次長	平成29年4月～30年3月	③
副島 和代	そえじま内科クリニック 事務長	平成29年4月～30年3月	③
井上 将彦	(医)聖峰会 マリン病院	平成29年4月～30年3月	③
池田 典生	(一財)日本医療教育財団 福岡支部長	平成29年4月～30年3月	①
竹口 伸一郎	麻生医療福祉専門学校福岡校 校長		
上野 慎輔	麻生医療福祉専門学校福岡校 校長代行		
山下 和美	麻生医療福祉専門学校福岡校 校長代行補佐		
植木 浩二郎	麻生医療福祉専門学校福岡校 副主任		
高田 ゆかり	麻生医療福祉専門学校福岡校 診療情報管理士科 リーダー		
松尾 美佳	麻生医療福祉専門学校福岡校 医療秘書科 サブリーダー		
土屋 亜生子	麻生医療福祉専門学校福岡校 医療情報科 専任教員		

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期
(年間開催数)

3回

(開催日時)

第1回 平成28年6月25日(土)13:00～14:00

第2回 平成28年11月11日(金)16:00～18:00

第3回 平成29年3月3日(金)16:00～18:00

(開催日時 予定)

第1回 平成29年6月24日(土)13:00～14:00

第2回 平成29年11月10日(金)16:00～18:00

第3回 平成30年3月2日(金)16:00～18:00

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

教育課程編成委員会での会合内容を元に、カリキュラム会議を行い検討会を実施。

実習のあり方や評価方法などを改善。病院実習を通して医療機関の業務を体験するとともに、業務の負担軽減を担えるように補助業務に携わる。また実習先医療機関においては中堅職員が実習生への教育を通して業務の振り返りや新たな気づきのきっかけとして捉えていただき、お互いに利点ある環境づくりを意識している。

また受験検定についても医師事務作業補助の需要に対して答えられるよう、ドクターズクラーク検定、メディカルフロントコンシェルジュなど導入をしている。

2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

病院実習受け入れに関して、実習生への教育カリキュラムが確立されており、実際の業務を経験できる医療機関を選定し依頼を行う。実習実施前に、実習先担当者と教員が打合せを行い、実習目的、評価項目、配属学生の説明等を行う。実習期間中に最低1回の巡回を行い、学生の実習状況や学生指導に関する要望を実習担当者に確認する。その後、学生と面談の時間を頂き、本人への指導を行う。実習終了後、実習指導者からの評価を踏まえ、担当教員より個々の学生に対するフィードバックを行う。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

病院実習を通して医療機関の業務を体験するとともに、業務の負担軽減を担えるように補助業務に携わる。また実習先医療機関においては中堅職員が実習生への教育を通して業務の振り返りや新たな気づきのきっかけとして捉えている

(3) 具体的な連携の例

科目名	科目概要	連携企業等
病院実習	現場で外来受付や診察券の作成、コンピュータ端末入力など、患者様とのふれあいや、実際の仕事を体験することにより、仕事に即対応できる知識と技術を身につける。	株式会社麻生 麻生飯塚病院、医療法人社団廣徳会 岡部病院、社会医療法人財団池友会 福岡和白病院、医療法人輝栄会 福岡輝栄会病院、医療法人佐田厚生会 佐田病院、など25医療機関

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

研修は教職員に対して、現在就いている職又は将来就くことが予想される職に係る職務の遂行に必要な知識又は技能等を修得させ、その遂行に必要な教職員の能力及び資質等の向上を図ることを目的とする。医療現場の現状を把握すると共に、現場で求められる人材、知識、技術を把握し、最新の情報を学生に伝えるために、各種協会等が実施する研修等へ参加するとともに実習先、就職先等との意見交換等も行い、情報収集および知識の向上を図る。

(2) 研修等の実績

① 専攻分野における実務に関する研修等

一般財団法人日本医療教育財団 平成29年診療報酬改定セミナー 平成29年3月
日本医療秘書学会第14回学術大会 平成29年2月

② 指導力の修得・向上のための研修等

1. 全国専門学校教育研究会「教員を困らせる学力不足や障害者等の学生の社会人基礎力向上対策」 平成29年2月
2. 「インプレッショントレーニング®」 平成29年2月
(概要)印象力向上を目的として、教育現場や対外的な活動の場で活用するためのインプレッショントレーナーによる研修。
3. 学生支援研修 平成29年2月
(概要)共感的理解からはじまる支援の実際を中心に、生徒支援に定評のある高等学校の校長による研修。
4. インストラクショナルデザイン研修 平成28年9月
(概要)教職員として、教育力・指導力の向上を図る研修。
5. 人事評価研修 平成28年12月
(概要)組織人事コンサルタントを講師に迎えての労務管理・人事評価の研修

(3) 研修等の計画

① 専攻分野における実務に関する研修等

一般財団法人日本医療教育財団 平成30年診療報酬改定セミナー 実施時期未定
日本医療秘書学会第15回学術大会 平成30年 2月

② 指導力の修得・向上のための研修等

1. 退学防止研修:平成29年8月21日
2. 教育コーチング研修:平成29年8月22日
3. 教員フォローアップ研修:平成29年8月24日

4. 「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1) 学校関係者評価の基本方針

本校の基本方針に基づき、学校運営が適正におこなわれているかを企業関係者、保護者、地域住民、高校関係者等の参画を得て、包括的・客観的に判定することで、学校運営の課題・改善点・方策を見出し、学校として組織的・継続的な改善を図る。また、情報を公表することにより、開かれた学校づくりをおこなう。

(2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1) 教育理念・目標	・建学の精神・法人の理念、学校の教育理念、学科の教育目的・育人人材像を明文化し、学校構成員で共有し、社会に公表しているか。
(2) 学校運営	・学校の管理・運営体制が確立して、規定通りに運営しているか。
(3) 教育活動	・学科の教育目的、育人人材像に向けたカリキュラムの作成等の取り組みをしているか。 ・教授学習プロセスの改善および教員の資質の維持や向上への取り組みをしているか。 ・業界ニーズに対応した付加的教育の取り組みをしているか ・教員の資質維持や向上にむけた取り組みをしているか

(4)学修成果	・各学科の教育目的に向けた達成度および成果を評価・公表しているか。
(5)学生支援	・学生支援体制を整備し、支援を組織的に行なっているか。 ・卒業生等に対する支援を行なっているか。
(6)教育環境	・教育の実施体制を整備しているか。 ・教育環境を整備・活用しているか。
(7)学生の受入れ募集	・学生募集活動を適正に行ない、入学選考を公正かつ適切に実施しているか。
(8)財務	・学校の財務体質は健全であり、財務運営は適切に行なっているか。
(9)法令等の遵守	・学科の教育目標、育成人材像に向けて自己点検・評価活動の実施体制が確立して改革・改善の為にシステムが構築がされているか。
(10)社会貢献・地域貢献	・意図的・計画的・組織的に社会活動への取り組みが推進されているか
(11)国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

卒業生及び施設等委員より、福祉人材の確保と卒業後の離職防止に向けた取り組みについての示唆があり、法人全体の組織としてよりも、学校単位・学科単位での取り組みに期待しているとの意見が挙がった。福祉人材の不足は、福祉を目指す本校学生数の減少とも密接に繋がっており、企業や地域、職能団体とのつながりを強めていく方向性を共有することができた。学外の委員より、客観的な視点で評価をもらい、改善に向けて取り組む意義について教職員で共通認識を持つことができる。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年5月1日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
玉ノ井 敏子	(福)まごころ会 あゆみらい保育園 園長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
渡辺 裕子	(福)幸府福祉会 すみれ園 園長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
桑原 由美子	(NPO)発達障がい者就労支援ゆあしつぷ 理事長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
武田 聡	(福)福岡愛心の丘 月隈愛心の丘 施設長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
江川 順一	福岡福祉向上委員会 代表	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
大庭 欣二	(NPO)木もれ日 カフェヒュッテ 施設長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
占部 尊士	西九州大学短期大学部 准教授	平成29年4月～平成31年3月	その他
松尾 智子	(公社)福岡県介護福祉士会 研修委員	平成29年4月～平成31年3月	その他
大山 和宏	(一社)北九州地区 精神保健福祉協会 会長	平成29年4月～平成31年3月	その他
潮田 大介	(有)ケルック 事務長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
副島 和代	そえじま内科クリニック 事務長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
井上 将彦	(医)聖峰会 マリン病院 事務次長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
小西 英樹	公立学校共済組合 九州中央病院 事務部長	平成29年4月～平成31年3月	企業等委員
池田 典生	(一財)日本医療教育財団 福岡支部長	平成29年4月～平成31年3月	その他
熊谷 智彦	久留米学園高等学校 校長	平成28年4月～平成30年3月	高校関係者
高田 照幸	株式会社 たかた商会 代表取締役	平成29年4月～平成31年3月	地域住民
中島 文香	こども未来学科 保護者	平成28年4月～平成30年3月	PTA
野上 祐子	社会福祉科 保護者	平成28年4月～平成30年3月	PTA
蒲池 桂子	福祉心理学科 保護者	平成28年4月～平成30年3月	PTA
尾下 千賀子	ソーシャルワーカー科 保護者	平成28年4月～平成30年3月	PTA
木下 典子	医療秘書科 保護者	平成29年4月～平成31年3月	PTA
塚本 のり子	医療情報科 保護者	平成29年4月～平成31年3月	PTA
所崎 あすか	診療情報管理士科 保護者	平成29年4月～平成31年3月	PTA
眞島 顕弥	こども未来学科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
宮井 浩志	社会福祉科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
児玉 諒	心理カウンセラー科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
池上 幸子	介護福祉科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
山下 朋子	ソーシャルワーカー科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
大本 葉	医療秘書科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
庄崎 綾乃	医療情報科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生
中井 志帆	診療情報管理士科 卒業生	平成29年4月～平成31年3月	卒業生

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例)企業等委員、PTA、卒業生、校長等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

ホームページ・8月

URL: <http://www.asojuku.ac.jp/disclosure/>

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

本校の教育方針・カリキュラム・就職指導状況など学校運営に関して、企業等や高校関係者・保護者などに広く情報を提供することで、学校運営の透明性を図るとともに、本校に対する理解を深めていただくことを目的とする。

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	学校概要、校訓、沿革、所在地、連絡先、魅力、麻生塾の取り組み
(2)各学科等の教育	定員、カリキュラム、時間割、取得可能な資格、国家試験・検定実績、内定実績
(3)教職員	教員一覧
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職進学サポート
(5)様々な教育活動・教育環境	年間行事、部活動・サークル活動
(6)学生の生活支援	学生寮、海外交流センター、プラスα制度
(7)学生納付金・修学支援	学費について、特待生制度、学費分割納入制度、兄弟姉妹・親子入学奨学金、日本学生支援機構奨学金制度
(8)学校の財務	財務情報
(9)学校評価	自己点検・評価報告書、学校関係者評価委員会報告書
(10)国際連携の状況	海外教育機関との連携、海外提携校、校納金特別免除制度
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

URL: <http://www.asojuku.ac.jp/>

URL: <http://www.asojuku.ac.jp/amfc/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 医療秘書科) 平成29年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			医療事務(医科) I A-①	診療報酬請求事務(医科)に関する基礎知識の習得を図る。	1前	60		○			○		○		
○			医療事務(医科) I A-②	診療報酬請求事務(医科)に関する基礎知識の習得を図る。	1前	90		○			○		○		
○			医療事務(医科) I B-①	診療報酬請求事務(医科)に関する基礎知識の習得を図る。	1後	60		○			○		○		
○			医療事務(医科) I B-②	診療報酬請求事務(医科)に関する基礎知識の習得を図る。	1後	90		○			○		○		
○			病院管理A	病院事務現場の基礎的認識から医療保険制度までを学ぶ。	1前	30		○			○			○	
○			病院管理B	病院事務現場の基礎的認識から医療保険制度までを学ぶ。	1後	30		○			○			○	
○			解剖生理学 I A	身体づくりと働きを知り、それぞれの疾病について学ぶ。カルテに書かれる代表的な検査や医学用語を学び、医療事務の現場に必要な知識を身につける。	1前	30		○			○			○	
○			解剖生理学 I B	身体づくりと働きを知り、それぞれの疾病について学ぶ。カルテに書かれる代表的な検査や医学用語を学び、医療事務の現場に必要な知識を身につける。	1後	30		○			○			○	
○			接遇演習 I A	社会人として、必要なマナー、ルールを身につける。	1前	30			○		○			○	
○			接遇演習 I B	社会人として、必要なマナー、ルールを身につける。	1後	30			○		○			○	
○			商業簿記A	企業会計の基礎知識を学び、全経簿記3級合格を目指す。	1前	60		○			○			○	

○		接遇演習ⅡA	社会人として、必要なマナー、ルールを身につける。	2前	30				○		○		○		
○		接遇演習ⅡB	社会人として、必要なマナー、ルールを身につける。	2後	30				○		○		○		
○		一般常識ⅡA	SPIや時事問題を中心とした一般常識問題の知識習得を図る。	2前	30				○		○				○
○		英会話A	基礎英語を学び、外国人の患者対応ができるようにする	2前	30				○		○				○
○		英会話B	基礎英語を学び、外国人の患者対応ができるようにする	2後	30				○		○				○
○		Windows演習 (Excel応用)	Excelの応用操作および関数やゴールシーク、統合などが使用できる。また、PowerPointの操作方法を学び、プレゼンテーション技法を習得する	2前	60				○		○				○
○		Windows演習 (実践)	PowerPointの操作方法を学び、プレゼンテーション技法を習得する	2後	60				○		○				○
○		レセプトコン ピューター演習 A	レセプトコンピュータにて、医療費の計算、明細書の発行、処方箋、領収書の発行等基本操作の習得を図る。	2前	30				○		○				○
○		レセプトコン ピューター演習 B	レセプトコンピュータにて、医療費の計算、明細書の発行、処方箋、領収書の発行等基本操作の習得を図る。	2後	30				○		○				○
○		手話A	手話というコミュニケーション手段を学ぶことにより、聴覚障害者への理解を深める。	2前	30				○		○				○
○		手話B	手話というコミュニケーション手段を学ぶことにより、聴覚障害者への理解を深める。	2後	30				○		○				○
○		GCBⅡ	「感謝と志」をテーマに、人間力、集団力、マナーの本質、行動力を学ぶ。	2前	16				○		○				○
○		就職実務ⅡA	全員の就職内定を目標に、情報提供や各種文書作成・面接指導を行う。	2前	30				○		○				○
○		就職実務ⅡB	全員の就職内定を目標に、情報提供や各種文書作成・面接指導を行う。	2後	30				○		○				○

○	○	○	病院実習	現場で外来受付や診察券の作成、コンピュータ端末入力など、患者様とのふれあいや、実際の仕事を体験することにより、仕事に即対応できる知識と技術を身につける。	2 前	120					○		○	○	○	○	○
○	○	○	卒業研究	医療業界を取り巻く環境や将来への課題等をテーマに論文を作成し、既学習内容の総まとめを行う。	2 後	30					○		○		○		
○	○	○	病院実習前後指導ⅡA	病院実習の反省と振り返りを行い、全体で共有を図るため、模造紙などにまとめて発表を行う。また1年生は次年度のために見学、実習へ備える。	2 前	16					○		○		○		
○	○	○	選択科目Aドクターズクラークコース	医師事務作業補助者検定を取得するための対策授業を行い、検定取得を目指す。(ドクターズクラークコース・メディカルクラークコース・医療事務マスターコースのいずれかを選択)	2 前	60					○		○		○		
○	○	○	選択科目Aメディカルクラークコース	メディカルクラーク検定を取得するための対策授業を行い、検定取得を目指す。(ドクターズクラークコース・メディカルクラークコース・医療事務マスターコースのいずれかを選択)	2 前	60					○		○		○		
○	○	○	選択科目A医療事務マスターコース	診療報酬請求事務能力認定試験を取得するための対策授業を行い、検定取得を目指す。(ドクターズクラークコース・メディカルクラークコース・医療事務マスターコースのいずれかを選択)	2 前	60					○		○		○		
○	○	○	選択科目Bドクターズクラークコース	医師事務作業補助者検定を取得するための対策授業を行い、検定取得を目指す。(ドクターズクラークコース・メディカルクラークコース・医療事務マスターコースのいずれかを選択)	2 後	60					○		○		○		
○	○	○	選択科目Bメディカルクラークコース	メディカルクラーク検定を取得するための対策授業を行い、検定取得を目指す。(ドクターズクラークコース・メディカルクラークコース・医療事務マスターコースのいずれかを選択)	2 後	60					○		○		○		
○	○	○	選択科目B医療事務マスターコース	診療報酬請求事務能力認定試験を取得するための対策授業を行い、検定取得を目指す。(ドクターズクラークコース・メディカルクラークコース・医療事務マスターコースのいずれかを選択)	2 後	60					○		○		○		
合計				44科目	1834単位時間(単位)												

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<ul style="list-style-type: none"> 各学年における当該学科の指定科目をすべて履修・修得していること。 卒業基準検定を取得していること。 学年の出席率が90%以上であること。 学生としてふさわしい生活態度であること。 	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週

(留意事項)

- 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。